



Código de Ética y Conducta

Revisión:06

Información Pública

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

TABLA DE CONTENIDO

1. PROPÓSITO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES	4
1.1 PROPÓSITO	4
1.2 A QUIÉNES APLICA.....	4
1.3 OBLIGACIÓN DE CONOCER, CUMPLIR Y CONSULTAR	4
1.4 RESPONSABILIDAD REFORZADA DEL CONSEJO, LA ALTA GERENCIA Y LOS SUPERVISORES	4
1.5 RELACIÓN CON LA LEY Y CON LAS DEMÁS NORMAS INTERNAS.....	5
2. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE CONDUCTA	5
2.1 INTEGRIDAD, LEGALIDAD Y BUENA FE	5
2.2 RESPETO, DIGNIDAD Y AMBIENTE LIBRE DE ACOSO.....	6
2.3 INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS	6
2.4 REGALOS, ATENCIONES E INVITACIONES	7
2.5 PREVENCIÓN DEL SOBORNO, LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE	8
2.6 PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN	8
2.7 INTEGRIDAD DEL MERCADO E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	9
2.8 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	9
2.9 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, RECURSOS TECNOLÓGICOS Y CONTINUIDAD	10
2.10 USO RESPONSABLE DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL.....	10
2.11 EXACTITUD DE LOS REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS	11
2.12 RELACIONES CON PARTICIPANTES, EMISORES, TITULARES Y PROVEEDORES	11
2.13 COMUNICACIONES EXTERNAS, REDES SOCIALES Y ACTIVIDAD POLÍTICA	12
2.14 COOPERACIÓN CON AUDITORÍAS, INVESTIGACIONES Y AUTORIDADES	12
3. ANTES DE DECIDIR	13
4. CONSULTAS Y CANAL DE DENUNCIAS	13
4.1 DERECHO Y DEBER DE CONSULTAR Y REPORTAR.....	13
4.2 CANALES DISPONIBLES	13
4.3 BUENA FE, CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO	14
4.4 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	14
4.5 TRATAMIENTO DE LOS REPORTES	14
4.6 INDEPENDENCIA, ESCALAMIENTO Y COOPERACIÓN.....	15
5. INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	15
5.1 QUÉ CONSTITUYE INCUMPLIMIENTO	15

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

5.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN	16
5.3 CONSECUENCIAS	16
5.4 PRINCIPIOS Y PROCESO	16
5.5 INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES	16
6. ADMINISTRACIÓN, INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA	17
7. TÉRMINOS UTILIZADOS	17
ANEXO I. CATÁLOGO ORIENTATIVO DE INCUMPLIMIENTOS	19

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

1. PROPÓSITO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

1.1 PROPÓSITO

Este Código establece los principios y pautas de conducta que deben orientar la actuación de quienes integran CEVALDOM. Su finalidad es promover decisiones íntegras, prevenir incumplimientos y preservar la confianza que el mercado, los titulares de valores, los participantes, los emisores y las autoridades depositan en CEVALDOM como infraestructura del mercado financiero.

El Código forma parte del Sistema de Gestión de Cumplimiento de CEVALDOM. No pretende anticipar todas las situaciones posibles, sino establecer un marco común para evaluar la conducta esperada y determinar cuándo corresponde consultar antes de actuar.

1.2 A QUIÉNES APLICA

Este Código aplica a los miembros del Consejo de Administración, a la Alta Gerencia, a los colaboradores y a los pasantes de CEVALDOM (las Personas Sujetas).

El personal de proveedores y demás terceros que, en virtud de un contrato, preste servicios en las instalaciones de CEVALDOM, intervenga en sus procesos o tenga acceso a sus sistemas o a su información quedará sujeto a los principios de este Código en lo aplicable a la función que desempeñe. Las obligaciones exigibles a proveedores y demás terceros, incluida la de dar a conocer este Código a su personal, se establecerán en los contratos respectivos.

1.3 OBLIGACIÓN DE CONOCER, CUMPLIR Y CONSULTAR

Las Personas Sujetas deberán conocer y cumplir este Código, participar en las acciones de formación a las que sean convocadas y suscribir anualmente la declaración de conocimiento y cumplimiento.

Ninguna instrucción, meta de negocio, urgencia operativa, práctica habitual o presión de un tercero justifica apartarse de este Código. Quien reciba una instrucción que razonablemente considere contraria a sus disposiciones deberá abstenerse de ejecutarla y comunicar la situación por los canales establecidos.

Las dudas sobre la interpretación o aplicación del Código deberán consultarse antes de actuar. Según la naturaleza del asunto, la consulta podrá dirigirse al Oficial de Cumplimiento, al superior jerárquico o a Gestión Humana. Los miembros del Consejo de Administración podrán acudir al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio. La consulta realizada de buena fe y la actuación conforme a una orientación debidamente documentada serán consideradas al evaluar la conducta.

1.4 RESPONSABILIDAD REFORZADA DEL CONSEJO, LA ALTA GERENCIA Y LOS SUPERVISORES

Los miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia y quienes ejercen funciones de supervisión tienen una responsabilidad reforzada. Deberán actuar como referentes de conducta, procurar que sus equipos conozcan y puedan cumplir el Código, atender y escalar oportunamente sus consultas y evitar que se toleren, encubran o normalicen incumplimientos.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

También deberán prevenir cualquier represalia contra quien consulte, reporte de buena fe, plantee un dilema ético o coopere con una investigación, conforme a la sección 4.4. La falta de supervisión será evaluada atendiendo a las responsabilidades del cargo, las circunstancias del caso y las medidas razonablemente adoptadas.

1.5 RELACIÓN CON LA LEY Y CON LAS DEMÁS NORMAS INTERNAS

Las Personas Sujetas deberán cumplir la legislación vigente, la regulación del mercado de valores y de prevención de lavado de activos, los contratos de CEVALDOM y la normativa interna aplicable a su función. La consecución de los intereses de CEVALDOM nunca justifica una infracción legal.

Este Código se complementa con las políticas y procedimientos aplicables a los servicios y procesos de la empresa.

En caso de contradicción, prevalecerán la legislación y la regulación vigentes y, entre normas internas, la disposición especial sobre la general. Cuando no sea posible aplicarlas de manera armónica, deberá suspenderse la actuación y solicitarse orientación al Oficial de Cumplimiento.

2. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

2.1 INTEGRIDAD, LEGALIDAD Y BUENA FE

La actuación de las Personas Sujetas deberá estar guiada por la honestidad, la diligencia y la buena fe. Está prohibido participar, facilitar, inducir o encubrir conductas ilícitas, propias o de terceros.

CEVALDOM puede incurrir en responsabilidad penal por hechos cometidos en su nombre, por su cuenta o en su beneficio, en los supuestos previstos por la legislación aplicable. En consecuencia, los controles del Programa de Cumplimiento Penal son obligatorios. Su elusión fraudulenta, así como el uso abusivo o simulado de excepciones, constituye un incumplimiento grave. Todo indicio razonable de una posible infracción penal relacionada con CEVALDOM deberá comunicarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

Procesos iniciados contra la Persona Sujeta. La Persona Sujeta que reciba una notificación formal de un proceso penal iniciado en su contra, o de un procedimiento administrativo sancionador iniciado en su contra por un organismo regulador o supervisor o por otra entidad del Estado —es decir, un procedimiento que pueda concluir con la imposición de una sanción, una inhabilitación o una medida similar—, deberá informarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Quedan excluidas las infracciones de tránsito y demás contravenciones de carácter menor. Los colaboradores lo comunicarán a Gestión Humana, que lo informará al Oficial de Cumplimiento; los miembros del Consejo de Administración lo comunicarán a la Secretaría del Consejo, que lo informará al Comité de Gobernanza Corporativa, Nombramientos y Remuneraciones. La evaluación del impacto del proceso sobre las funciones desempeñadas corresponderá a dichas instancias y no a la Persona Sujeta. La información se tratará de manera reservada, únicamente para esa finalidad y con pleno respeto a la presunción de inocencia.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

2.2 RESPETO, DIGNIDAD Y AMBIENTE LIBRE DE ACOSO

CEVALDOM promueve un entorno de trabajo respetuoso, seguro y libre de discriminación, acoso, intimidación y abuso de autoridad. Las Personas Sujetas deberán respetar la dignidad y los derechos de los demás y abstenerse de facilitar o tolerar su vulneración.

- No se admite discriminación por sexo, origen étnico, credo, religión, edad, afinidad política, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, estado civil, condición socioeconómica, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la legislación aplicable.
- Está prohibida cualquier forma de acoso —sexual, laboral o moral—, intimidación, abuso de autoridad, violencia física o verbal y toda conducta que genere un entorno de trabajo hostil.
- Las decisiones relacionadas con el empleo y el desarrollo profesional deberán sustentarse en criterios objetivos, el mérito y la igualdad de oportunidades.
- Quienes ejercen funciones de supervisión deberán prevenir estas conductas y actuar oportunamente cuando tengan conocimiento de ellas.

2.3 INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe un conflicto de interés cuando un interés personal de una Persona Sujeta o de una Persona Vinculada a ella puede afectar, o razonablemente aparentar que afecta, la objetividad con la que debe actuar frente a CEVALDOM, sus clientes o el mercado. Deberán gestionarse los conflictos reales, potenciales y aparentes.

Para ello, las Personas Sujetas deberán:

- **Prevenir.** Evitar situaciones que puedan comprometer la objetividad; no intervenir en decisiones que afecten a una Persona Vinculada o a una entidad en la que se mantenga un interés económico o un cargo; y no aprovechar en beneficio propio oportunidades que correspondan a CEVALDOM.
- **Declarar.** Comunicar por escrito al Oficial de Cumplimiento cualquier conflicto tan pronto sea conocido, con la información necesaria para evaluar la situación y las decisiones afectadas.
- **Abstenerse.** No participar ni influir en las deliberaciones, evaluaciones o decisiones relacionadas hasta que se determine la forma de gestionar el conflicto.
- **Mantener actualizada su Declaración de Intereses**, en los términos previstos a continuación.

Declaración de Intereses. Es el formulario mediante el cual la Persona Sujeta informa al Oficial de Cumplimiento las situaciones que pueden generar un conflicto de interés: los cargos, participaciones y vínculos laborales, societarios, contractuales o de asesoría —propios o de una Persona Vinculada— con participantes, emisores, intermediarios de valores, administradoras de fondos de inversión, mecanismos centralizados de negociación, proveedores, organismos reguladores o supervisores y otras entidades del Estado, así como cualquier otra circunstancia relevante. Su periodicidad se establece según la exposición del cargo:

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

- Los miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, el Director de Auditoría Interna y quienes desempeñen Funciones Sensibles presentarán la Declaración de Intereses al inicio de la relación, dentro del primer trimestre de cada año y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a cualquier cambio relevante.
- Las demás Personas Sujetas la presentarán al inicio de la relación y la actualizarán cuando se produzca un cambio relevante.

La Declaración de Intereses requerirá únicamente los datos estrictamente necesarios para identificar y gestionar el conflicto. Su contenido tendrá carácter reservado, será accesible solo al Oficial de Cumplimiento y a quienes deban intervenir en la gestión del conflicto, y se tratará conforme a la legislación sobre protección de datos personales. El Oficial de Cumplimiento aprobará el formulario, administrará el Registro Institucional de Conflictos de Interés y determinará las medidas de gestión aplicables, tales como la abstención, la segregación de funciones, la supervisión adicional o la reasignación de tareas.

Actividades externas. Podrán realizarse actividades profesionales, docentes, académicas, literarias o artísticas fuera de CEVALDOM, siempre que no interfieran con las funciones, no impliquen el uso de información confidencial y se aclare que las opiniones expresadas son personales. Estas actividades deberán comunicarse a Gestión Humana, que informará al Oficial de Cumplimiento aquellas que puedan generar un conflicto de interés. Se requerirá autorización previa y escrita de Gestión Humana, con la opinión favorable del Oficial de Cumplimiento, cuando exista una vinculación laboral, societaria, contractual o de asesoría con un participante, emisor, mecanismo centralizado de negociación o proveedor crítico.

Los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia observarán, además, el Reglamento Interno sobre el Funcionamiento del Consejo de Administración y de sus Comités de Apoyo y la Política de Gestión de Operaciones con Partes Vinculadas.

2.4 REGALOS, ATENCIONES E INVITACIONES

Las Personas Sujetas no deberán solicitar regalos, atenciones, invitaciones o beneficios con motivo de sus funciones, ni aceptarlos u ofrecerlos fuera de los supuestos permitidos por esta sección.

- **Prohibición absoluta.** No podrán ofrecerse, entregarse ni aceptarse, cualquiera sea su valor: (i) dinero en efectivo o sus equivalentes, como tarjetas de regalo, cheques, valores, criptoactivos, préstamos o condonaciones de deuda; (ii) regalos, atenciones o invitaciones cuando intervengan funcionarios públicos, personal de organismos reguladores o supervisores o auditores externos; ni (iii) los que puedan interpretarse como un intento de influir indebidamente en el ejercicio de una función.
- **Procesos pendientes.** Está prohibido aceptar u ofrecer regalos, atenciones o invitaciones cuando la contraparte participe en un proceso de contratación, licitación, evaluación, fiscalización o reclamación pendiente de decisión.
- **Cortesías permitidas.** Podrán aceptarse u ofrecerse cortesías institucionales ocasionales, acordes con los usos legítimos del sector, siempre que no puedan influir en una decisión ni comprometer la objetividad o la reputación de CEVALDOM, y que su valor no exceda de ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 150), o su equivalente en pesos dominicanos, por cortesía, ni de trescientos dólares de los

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

Estados Unidos de América (USD 300), o su equivalente, en conjunto respecto de una misma persona o entidad durante un mismo año calendario.

- **Declaración y tratamiento.** Toda cortesía que exceda los umbrales anteriores, o cuya aceptación genere duda, deberá declararse al Oficial de Cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción u ofrecimiento. El Oficial de Cumplimiento determinará su devolución, su donación o, excepcionalmente y de forma motivada, su aceptación, y dejará constancia en el Registro de Regalos y Atenciones. Ningún beneficio sujeto a entrega podrá destinarse al uso personal de quien lo reciba.
- **Viajes y eventos.** Las invitaciones a eventos, capacitaciones o viajes cuyos gastos de transporte o alojamiento sean cubiertos por un tercero deberán responder a un interés institucional y requerirán autorización previa y escrita del superior jerárquico y del Oficial de Cumplimiento.

Ante cualquier duda, deberá consultarse al Oficial de Cumplimiento antes de aceptar u ofrecer.

2.5 PREVENCIÓN DEL SOBORNO, LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE

CEVALDOM prohíbe el soborno, la corrupción y el fraude, tanto en el sector público como en el privado.

- Está prohibido ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar cualquier beneficio indebido —económico o de otra naturaleza— dirigido a influir de manera impropia en una decisión, acción u omisión.
- La prohibición aplica igualmente cuando se actúa por interpuesta persona: agentes, intermediarios, consultores o cualquier tercero. No podrá encargarse a un tercero lo que no está permitido hacer directamente.
- Quedan prohibidos los pagos de facilitación —pagos de escasa cuantía para agilizar trámites rutinarios ante funcionarios públicos—, aunque la práctica sea tolerada en un entorno determinado.
- Está prohibido el fraude en cualquier forma: falsear registros, simular gastos o servicios, apropiarse de fondos o activos u obtener ventajas mediante engaño.
- CEVALDOM no realiza contribuciones, aportaciones en especie, patrocinios ni préstamos a partidos, agrupaciones o movimientos políticos, candidatos o campañas electorales, ni pone a su disposición recursos, instalaciones o personal, ni permite que ello se haga en su nombre o por su cuenta.

2.6 PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN

CEVALDOM es sujeto obligado en materia de prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. El cumplimiento de las obligaciones y controles aplicables es responsabilidad de todas las funciones que intervienen en los procesos correspondientes.

- Las Personas Sujetas deberán cumplir el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como los procedimientos de debida diligencia y de verificación frente a las listas de sanciones aplicables.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

- Toda operación, conducta o señal de alerta inusual o sospechosa deberá comunicarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento, sin advertir a las personas involucradas ni sustituir el análisis que corresponde a la función competente.
- Está prohibido revelar a clientes, participantes, emisores o terceros la existencia o el contenido de un reporte de operación sospechosa, de un requerimiento confidencial de la autoridad competente o de las actuaciones relacionadas. El deber de reserva se mantendrá durante el período previsto por la legislación aplicable.
-

2.7 INTEGRIDAD DEL MERCADO E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La Información Privilegiada tendrá el alcance establecido por la legislación y la regulación del mercado de valores. Comprende, entre otros supuestos, la información no pública sobre participantes, emisores, valores de oferta pública o hechos relevantes que pueda influir en decisiones de inversión o afectar la posición jurídica, económica o financiera de las personas o entidades involucradas.

- La Información Privilegiada no podrá utilizarse, directamente o por interpuesta persona, para realizar, ordenar o recomendar operaciones. Tampoco podrá comunicarse, salvo en cumplimiento de una obligación legal o contractual y bajo el principio de necesidad de conocer.
- **Operaciones personales.** Quien tenga acceso a Información Privilegiada o a información sensible de participantes, emisores o titulares deberá abstenerse de operar sobre los valores relacionados y consultar al Oficial de Cumplimiento ante cualquier duda. Podrán establecerse restricciones, períodos de bloqueo y deberes de declaración conforme a la normativa interna aplicable.
- Está prohibido realizar o facilitar actos dirigidos a afectar la libre formación de precios, manipular la liquidez, aparentar ofertas o demandas o alterar artificialmente el precio, la oferta o la demanda de un valor. Tampoco podrán emitirse declaraciones o certificaciones falsas, engañosas o inexactas sobre valores o emisores.
- **Neutralidad.** Los servicios deberán prestarse en condiciones equitativas, sin otorgar a ningún participante, emisor o cliente ventajas informativas, operativas o de acceso indebidas respecto de los demás.
- La información relevante dirigida a los reguladores o al mercado deberá comunicarse por las funciones autorizadas, conforme a la legislación, la regulación y los procedimientos internos. La Dirección Legal y Asuntos Corporativos coordinará la validación jurídica y, cuando corresponda, Desarrollo de Clientes y Comunicación Corporativa gestionarán su divulgación externa.

2.8 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Las Personas Sujetas deberán guardar reserva sobre toda información no pública conocida por razón de sus funciones. Solo podrán utilizarla para el desempeño de estas y compartirla con quienes necesiten conocerla para la misma finalidad. Este deber subsistirá después de terminada la relación con CEVALDOM.
- Está prohibido acceder o consultar registros, cuentas, posiciones o expedientes sin una necesidad funcional, aunque el sistema lo permita técnicamente.
- Los datos personales deberán tratarse conforme a la legislación y las normas internas, para finalidades legítimas y determinadas, limitándose a la información necesaria y aplicando las medidas de seguridad correspondientes. La información de los

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

colaboradores —incluidas sus remuneraciones, evaluaciones, situación financiera y datos de salud— estará sujeta al mismo deber de protección.

- Los requerimientos de información formulados por autoridades deberán canalizarse a través de la Dirección Legal y Asuntos Corporativos y, cuando corresponda, del Oficial de Cumplimiento, salvo que la legislación atribuya directamente la obligación de respuesta a otra función. Ninguna Persona Sujeta responderá por iniciativa propia fuera de los canales autorizados.

2.9 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, RECURSOS TECNOLÓGICOS Y CONTINUIDAD

La seguridad y la continuidad de los sistemas de CEVALDOM son esenciales para la organización y para el adecuado funcionamiento del mercado. Las Personas Sujetas deberán cumplir los controles establecidos y actuar con diligencia ante cualquier incidente o vulnerabilidad.

- Las credenciales de acceso son **personales e intransferibles**: está prohibido compartirlas, usar las de otra persona o permitir que un tercero opere bajo la identidad propia, cualquiera sea la urgencia. Para sustituir a una persona ausente deberá solicitarse la habilitación formal por la vía establecida.
- Está prohibido eludir controles, validaciones o esquemas de doble aprobación, así como utilizar accesos que excedan los autorizados para la función desempeñada.
- No podrán instalarse programas no autorizados o sin licencia, ni extraerse o copiarse información por medios distintos de los aprobados por CEVALDOM.
- Todo incidente de seguridad, falla operativa, error o evento que pueda afectar la continuidad de los servicios deberá reportarse de inmediato por los canales establecidos. La comunicación oportuna de un error será considerada favorablemente al evaluar la actuación; su ocultamiento deliberado constituirá un incumplimiento independiente.

2.10 USO RESPONSABLE DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

El uso, desarrollo o contratación de soluciones de inteligencia artificial deberá realizarse de manera responsable, segura y proporcional a los riesgos que pueda generar para CEVALDOM, las personas y el mercado.

- Solo podrán utilizarse herramientas y casos de uso autorizados por CEVALDOM, para finalidades legítimas y relacionadas con las funciones asignadas.
- Está prohibido introducir información confidencial, datos personales o información de participantes, emisores o titulares en herramientas de inteligencia artificial o servicios externos no autorizados.
- Las Personas Sujetas deberán verificar la exactitud, integridad y pertinencia de los resultados generados antes de utilizarlos. El uso de inteligencia artificial no sustituye el criterio profesional ni modifica la responsabilidad de quien adopta o aprueba una decisión.
- No podrán delegarse exclusivamente en sistemas automatizados decisiones que puedan afectar derechos, la integridad del mercado, la seguridad de la información o la continuidad de los servicios, salvo que el caso de uso haya sido previamente evaluado y cuente con los controles y la supervisión humana correspondientes.
- Deberán respetarse la privacidad, la confidencialidad, la seguridad, la propiedad intelectual, la transparencia, la equidad y la no discriminación.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

- Está prohibido utilizar inteligencia artificial para engañar, suplantar identidades, manipular información, eludir controles o generar contenidos ilícitos, discriminatorios o contrarios a este Código.
- Los errores, incidentes o resultados potencialmente perjudiciales derivados del uso de inteligencia artificial deberán reportarse de inmediato por los canales establecidos.

2.11 EXACTITUD DE LOS REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

- Los registros, asientos, expedientes, comunicaciones e informes deberán ser completos, exactos y oportunos y reflejar fielmente los hechos que documentan. Está prohibido falsear, alterar, antedatar u omitir información relevante. La información financiera se elaborará conforme a la normativa aplicable y los responsables de cada proceso responderán por la información y las certificaciones que emitan dentro de su ámbito de competencia.
- Está prohibido destruir, ocultar o alterar documentación o evidencia electrónica objeto de un requerimiento, o que razonablemente pueda ser relevante para una auditoría, investigación interna o actuación de autoridad, actual o previsible.
- Los activos de CEVALDOM deberán protegerse y utilizarse exclusivamente para las finalidades autorizadas. Está prohibido disponer de ellos, gravarlos, cederlos u ocultarlos sin autorización o con el propósito de eludir responsabilidades frente a terceros.
- Las Personas Sujetas deberán respetar la propiedad intelectual e industrial de CEVALDOM sobre sus sistemas, desarrollos, procesos, conocimientos y demás obras, y devolver el material correspondiente cuando les sea requerido. El nombre, la imagen y las marcas de CEVALDOM no podrán utilizarse fuera del ejercicio autorizado de las funciones. También deberán respetarse los derechos de terceros y evitarse el uso de información obtenida de manera indebida o sin el consentimiento correspondiente.

2.12 RELACIONES CON PARTICIPANTES, EMISORES, TITULARES Y PROVEEDORES

- Las relaciones con participantes, emisores, titulares y demás clientes deberán gestionarse con profesionalidad, imparcialidad, transparencia y trato equitativo. Los contratos y comunicaciones deberán ser claros y comprensibles y ajustarse, cuando corresponda, a los modelos aprobados por la Superintendencia del Mercado de Valores. CEVALDOM procurará que sus canales, comunicaciones y servicios sean comprensibles y accesibles, y adoptará medidas razonables para evitar barreras o tratamientos discriminatorios.
- CEVALDOM promueve relaciones transparentes y compatibles con la libre competencia. Está prohibido intercambiar información comercialmente sensible sin justificación legítima, participar en acuerdos destinados a restringir la competencia u otorgar ventajas indebidas en el acceso a sus servicios o en la contratación de proveedores.
- **Protección de derechos.** En el ejercicio de sus funciones, las Personas Sujetas deberán proteger los derechos e intereses legítimos de participantes, emisores, titulares y demás personas relacionadas, sin favorecer indebidamente a una parte ni desconocer las obligaciones legales, regulatorias y contractuales de CEVALDOM.
- **Orientación y consulta.** Al atender solicitudes de titulares, causahabientes o terceros interesados, deberá proporcionarse información clara sobre los requisitos aplicables y el estado del trámite, sin ofrecer asesoría jurídica particular ni exceder las competencias de CEVALDOM. Cuando exista duda sobre la suficiencia jurídica de un acto o puedan

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

afectarse derechos de terceros, deberá consultarse a la Dirección Legal y Asuntos Corporativos antes de continuar, dejando constancia de la decisión adoptada.

- **Proveedores.** La selección y contratación de proveedores deberá realizarse con objetividad, transparencia y sujeción a las normas internas de compras. La debida diligencia y las obligaciones contractuales de cumplimiento se determinarán de forma proporcional a la naturaleza, criticidad y riesgos de la relación y considerarán, cuando corresponda, las prácticas del tercero en materia de integridad, derechos humanos y laborales, seguridad de la información, privacidad y continuidad.
- Las Personas Sujetas no podrán contratar directa o indirectamente con CEVALDOM ni recibir compensaciones distintas de las autorizadas, salvo en los supuestos expresamente permitidos y aprobados conforme a la normativa sobre conflictos de interés, partes vinculadas y gobierno corporativo. En el caso de los miembros del Consejo de Administración, se observarán además las competencias de la Asamblea General de Accionistas.

2.13 COMUNICACIONES EXTERNAS, REDES SOCIALES Y ACTIVIDAD POLÍTICA

- Las Personas Sujetas no concederán entrevistas ni proporcionarán información o valoraciones sobre CEVALDOM a medios de comunicación sin autorización. Toda solicitud deberá remitirse a Comunicación Corporativa, que coordinará la respuesta y la vocería correspondiente.
- Las Personas Sujetas son responsables del contenido que publican en redes sociales. No deberán revelar información confidencial, anticipar comunicaciones de CEVALDOM ni utilizar su cargo o vinculación institucional de manera que pueda comprometer la neutralidad, seguridad o reputación de la organización. Cuando corresponda, deberán aclarar que sus opiniones son personales.
- **Actividad política y asociativa.** La participación en partidos, agrupaciones o movimientos políticos, así como en asociaciones, fundaciones u otras entidades, es una decisión estrictamente personal de cada Persona Sujeta. En el ejercicio de esa participación no podrán utilizarse el nombre, la imagen, los recursos, las instalaciones ni el tiempo de trabajo de CEVALDOM, ni invocarse el cargo o la vinculación con CEVALDOM de manera que pueda sugerir que la organización respalda la actividad, la entidad o a sus candidatos. Las contribuciones realizadas a título personal no podrán ser reembolsadas ni compensadas por CEVALDOM, ni podrá presentarse como personal una aportación que lo haya sido.
- La Persona Sujeta que aspire a un cargo público electivo, o que sea designada en un cargo público, deberá informarlo a Gestión Humana o, en el caso de los miembros del Consejo de Administración, a la Secretaría del Consejo, a fin de evaluar las incompatibilidades y las medidas de gestión que correspondan.

2.14 COOPERACIÓN CON AUDITORÍAS, INVESTIGACIONES Y AUTORIDADES

Las Personas Sujetas deberán cooperar con las auditorías internas y externas, las investigaciones internas autorizadas y las actuaciones de los organismos reguladores, supervisores y autoridades competentes. La información suministrada deberá ser completa, veraz y oportuna. Está prohibido ocultar o retrasar información, realizar manifestaciones falsas o engañosas, alterar o destruir evidencia, interferir con una investigación o advertir sobre ella cuando exista un deber de reserva.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

3. ANTES DE DECIDIR

Antes de adoptar una decisión que genere dudas, deberán considerarse las siguientes preguntas:

- ¿Es legal y compatible con la normativa interna de CEVALDOM?
- ¿Es coherente con nuestros valores: integridad, responsabilidad, colaboración, actitud de servicio y mentalidad abierta?
- ¿Puede afectar la seguridad, la neutralidad, la confianza en el mercado o la reputación de CEVALDOM?
- ¿Me sentiría cómodo si mi actuación fuera conocida por mi familia, mis compañeros, la Alta Gerencia, el Consejo de Administración, el regulador o el público?
- ¿Puedo dejar constancia de cómo y por qué tomé esta decisión?

Si alguna respuesta es negativa o genera incertidumbre, deberá suspenderse la actuación y solicitarse orientación.

4. CONSULTAS Y CANAL DE DENUNCIAS

4.1 DERECHO Y DEBER DE CONSULTAR Y REPORTAR

Toda Persona Sujeta tiene derecho a formular consultas y el deber de comunicar, de buena fe, los hechos que conozca y que razonablemente puedan constituir una infracción legal, regulatoria o de este Código, o exponer a CEVALDOM a un riesgo relevante. La omisión deliberada de reportar un incumplimiento material conocido será evaluada conforme a las circunstancias y responsabilidades del cargo. El canal también estará disponible para accionistas, participantes, emisores, titulares, proveedores, contratistas y demás partes interesadas.

Podrán reportarse, entre otras materias, fraude, soborno o corrupción; conflictos de interés no declarados; manipulación de registros o información financiera; uso indebido de información privilegiada o confidencial; incumplimientos en prevención del lavado de activos; ocultamiento de incidentes de seguridad; acoso, discriminación, violencia o represalias; elusión de controles del Programa de Cumplimiento Penal; y cualquier otra conducta contraria a este Código. Las consultas y dilemas éticos se registrarán y atenderán de forma diferenciada de las denuncias.

4.2 CANALES DISPONIBLES

- Correo electrónico: actitudresponsable@cevaldom.com
- Buzón físico de denuncias ubicado en el área de enfermería.
- Canal anónimo, que permite denunciar sin identificarse y asigna un código de seguimiento. Su acceso se encuentra disponible a través de la página web de CEVALDOM: <https://www.cevaldom.com/>

El reporte deberá describir, en la medida de lo posible, los hechos, las personas involucradas, la fecha o período correspondiente y los elementos de respaldo disponibles. La ausencia de alguno de estos datos no impedirá su evaluación. Las denuncias anónimas serán examinadas conforme a la información disponible, aunque el anonimato puede limitar el alcance de la investigación.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

4.3 BUENA FE, CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO

Quien formule un reporte de buena fe, sobre la base de motivos razonables, recibirá la protección prevista en la sección 4.4 frente a cualquier represalia y no podrá ser objeto de medida disciplinaria alguna por el hecho de haber reportado, aunque los hechos no lleguen a confirmarse.

CEVALDOM protegerá la identidad del denunciante y la información del expediente bajo el principio de necesidad de conocer. Esta protección no puede ofrecerse como absoluta: la identidad o la información podrán tener que revelarse cuando lo exija una autoridad competente, una obligación legal de reporte o el ejercicio del derecho de defensa de las personas involucradas; en tales casos se informará al denunciante siempre que sea legalmente posible.

La comunicación deliberada de hechos falsos o realizada con manifiesto desprecio por la verdad no está protegida por este Código y podrá generar las consecuencias internas o legales aplicables. La falta de prueba o la imposibilidad de confirmar un reporte no lo convierte, por sí sola, en una denuncia de mala fe.

4.4 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Está prohibida toda represalia contra quien consulte, reporte de buena fe, plantee un dilema ético o coopere con una investigación autorizada. Se consideran represalias, entre otras: la terminación o modificación desfavorable de las condiciones de trabajo, el traslado o cambio de funciones injustificados, la exclusión de oportunidades, la evaluación desfavorable no sustentada, el aislamiento y el hostigamiento.

Quien considere haber sido objeto de represalias podrá comunicarlo por los mismos canales o dirigirse al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio. Cuando la represalia sea confirmada, CEVALDOM adoptará las medidas necesarias para remediar sus efectos y determinará las consecuencias correspondientes conforme a su gravedad.

4.5 TRATAMIENTO DE LOS REPORTES

Auditoría Interna administrará el canal de denuncias y asegurará el registro oportuno de los reportes. Cuando el denunciante se haya identificado, Auditoría Interna acusará recibo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y le informará el cierre del caso, sin revelar información reservada ni afectar derechos de terceros.

El tratamiento comprenderá cinco etapas: recepción y registro; evaluación preliminar para determinar la naturaleza de los hechos y la actuación procedente; investigación objetiva, imparcial e independiente, a cargo de personal competente y libre de conflictos de interés; informe con los hechos verificados, las evidencias, las conclusiones y las recomendaciones; y decisión por la instancia competente, seguida del cierre documentado. La decisión de no iniciar una investigación deberá estar debidamente fundamentada.

Durante la investigación, la instancia responsable podrá adoptar medidas cautelares proporcionales para hacer cesar la conducta, mitigar sus efectos, proteger a las personas involucradas y preservar la evidencia. Estas medidas no constituirán sanciones ni implicarán una determinación anticipada de responsabilidad.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

El área responsable completará la investigación en el menor tiempo posible, atendiendo a su complejidad. Los plazos previstos en este Código serán de gestión interna: no ampliarán, suspenderán ni sustituirán los plazos legales aplicables. Cuando los hechos puedan dar lugar al ejercicio de facultades del empleador sujetas a plazos legales de caducidad, la investigación se organizará de modo que dichas facultades puedan ejercerse en tiempo hábil.

Toda denuncia que pueda tener relevancia penal se comunicará al Oficial de Cumplimiento y se tratará conforme al protocolo aplicable. Los reportes a las autoridades serán coordinados por las funciones competentes, sin perjuicio de las obligaciones legales o regulatorias atribuidas directamente a un órgano, función o responsable determinado.

Un mismo hecho podrá tratarse a la vez como incidente operativo, de seguridad o de continuidad y como posible infracción de este Código; su calificación como incidente no excluirá esta tramitación. Cuando en la gestión de un incidente surjan indicios de conducta dolosa o de posible infracción penal, el responsable del proceso lo comunicará de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

Los expedientes se conservarán durante el período definido en el calendario de conservación, atendiendo a la naturaleza y resultado del caso, los plazos legales aplicables, la necesidad de preservar evidencia y los principios de finalidad, proporcionalidad y minimización de datos. Las retenciones legales o regulatorias prevalecerán mientras permanezcan vigentes.

4.6 INDEPENDENCIA, ESCALAMIENTO Y COOPERACIÓN

Cuando la denuncia involucre al Oficial de Cumplimiento, al Director de Auditoría Interna, a un miembro de la Alta Gerencia o del Consejo de Administración, o exista otro conflicto de interés, su conducción corresponderá al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, con abstención de la persona involucrada. Si el conflicto afecta la independencia del Comité, el Consejo de Administración determinará la instancia responsable y podrá designar asesores externos independientes.

Las Personas Sujetas deberán cooperar con las investigaciones. Las personas involucradas serán informadas de los hechos que se les atribuyen tan pronto como ello no comprometa la eficacia de la investigación y tendrán la oportunidad de ser oídas, presentar sus argumentos y aportar evidencias. No se considerará acreditada su responsabilidad antes de que concluya el proceso correspondiente.

5. INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

5.1 QUÉ CONSTITUYE INCUMPLIMIENTO

Constituye incumplimiento la violación directa de este Código, de la legislación o de la normativa interna aplicable. También podrá constituir incumplimiento autorizar, ordenar, inducir, facilitar, tolerar o encubrir la conducta de otra persona; ocultar deliberadamente un incumplimiento material; obstruir una auditoría o investigación; alterar o destruir evidencia; ejercer represalias; incumplir los deberes de supervisión; eludir los controles del Programa de Cumplimiento Penal; utilizar de forma abusiva o simulada el régimen de excepciones; o presentar una denuncia deliberadamente falsa o maliciosa.

El Anexo I contiene un catálogo orientativo de incumplimientos, clasificados según su gravedad. El catálogo tiene carácter enunciativo: la ausencia de una conducta en él no impide su calificación como incumplimiento conforme a este Código.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

5.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN

La gravedad se determinará considerando, entre otros factores, la intencionalidad, la reiteración, el impacto real o potencial sobre CEVALDOM, sus clientes, los titulares o el mercado, el beneficio obtenido, las responsabilidades asociadas al cargo, el ocultamiento, la cooperación prestada, la comunicación oportuna del hecho por los canales establecidos y las medidas correctivas adoptadas conforme a las instrucciones recibidas. La actuación unilateral dirigida a corregir, ocultar o minimizar el hecho sin comunicarlo por los canales establecidos no se considerará atenuante y podrá constituir un incumplimiento independiente.

5.3 CONSECUENCIAS

Los incumplimientos podrán dar lugar a las medidas disciplinarias previstas por el Código de Trabajo y el Manual de Gestión Humana. Cuando los hechos configuren una causa legal de terminación, CEVALDOM podrá ejercer las facultades reconocidas al empleador, dentro de los plazos y formalidades aplicables. De manera complementaria podrán adoptarse medidas correctivas, formación específica, revisión de accesos o funciones y mejoras de control.

Cuando el caso involucre a un miembro de la Alta Gerencia, el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio lo remitirá al Comité de Gobernanza Corporativa, Nombramientos y Remuneraciones para la recomendación que corresponda al Consejo de Administración. Cuando se trate de un miembro del Consejo, se observarán las competencias del propio Consejo y, cuando corresponda, de la Asamblea General de Accionistas, con las abstenciones aplicables.

5.4 PRINCIPIOS Y PROCESO

Las decisiones se adoptarán con objetividad, imparcialidad, proporcionalidad y confidencialidad, sin distinción de jerarquía y respetando el derecho de la persona involucrada a ser oída y presentar sus argumentos. No se impondrá a una misma persona más de una sanción por los mismos hechos y fundamento, sin perjuicio de las medidas correctivas o responsabilidades de distinta naturaleza que correspondan.

Concluida la investigación, el informe será remitido a la instancia competente conforme al Manual de Gestión Humana y el marco de gobierno corporativo vigente. Dicha instancia evaluará los hechos y argumentos y adoptará una decisión debidamente motivada. Gestión Humana ejecutará las medidas que correspondan respecto de los colaboradores, con el apoyo de la Dirección Legal y Asuntos Corporativos. Los casos que involucren a la Alta Gerencia, al Oficial de Cumplimiento, al Director de Auditoría Interna o a miembros del Consejo de Administración seguirán la ruta de escalamiento prevista en este Código.

5.5 INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES

Las medidas internas serán independientes de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que puedan derivarse de los mismos hechos. Tampoco limitarán las facultades reconocidas al empleador por el Código de Trabajo, cuyo ejercicio deberá documentarse y sujetarse a los fundamentos, plazos y formalidades aplicables.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

6. ADMINISTRACIÓN, INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA

- **Administración e interpretación.** El Oficial de Cumplimiento administrará este Código y atenderá las consultas sobre su aplicación, con el apoyo de la Dirección Legal y Asuntos Corporativos en las cuestiones jurídicas. Las dudas de interpretación con impacto relevante se elevarán al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.
- **Aprobación y modificación.** Corresponderán al Consejo de Administración, previa recomendación del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio. El Comité podrá actualizar los umbrales previstos en la sección 2.4 y el Anexo I, informando al Consejo de Administración en la sesión siguiente.
- **Formación y declaración.** Gestión Humana, con el Oficial de Cumplimiento, organizará la formación y gestionará la suscripción anual de la declaración de conocimiento y cumplimiento, por medios físicos o electrónicos.
- **Supervisión y aseguramiento.** El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio dará seguimiento periódico al cumplimiento del Código y a la eficacia del canal de denuncias, y podrá encargar auditorías externas independientes.
- **Revisión.** El Código se revisará al menos cada dos (2) años y siempre que cambios legales, regulatorios, organizativos o del perfil de riesgo lo justifiquen.

7. TÉRMINOS UTILIZADOS

- Personas Sujetas:** los miembros del Consejo de Administración, la Alta Gerencia, los colaboradores y los pasantes de CEVALDOM.
- Alta Gerencia:** los colaboradores con dependencia directa del Consejo de Administración, de alguno de sus Comités de Apoyo o del Director General.
- Persona Vinculada:** respecto de una Persona Sujeta, su cónyuge o pareja de hecho; sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad; y las personas jurídicas en las que ella o su cónyuge o pareja de hecho ejerza el control, posea una participación significativa o desempeñe un cargo de administración o dirección. Respecto de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, se considerarán además vinculadas las personas y entidades que determinen la legislación, la regulación y la Política de Gestión de Operaciones con Partes Vinculadas de CEVALDOM.
- Conflicto de interés:** situación en la que el interés personal de una Persona Sujeta, o el de una Persona Vinculada a ella, puede influir en la objetividad de su actuación frente a CEVALDOM, sus clientes o el mercado.
- Declaración de Intereses:** el formulario, aprobado por el Oficial de Cumplimiento, mediante el cual la Persona Sujeta informa las situaciones que pueden generar un conflicto de interés, conforme a la sección 2.3.
- Funciones Sensibles:** los cargos que intervienen en la ejecución o aprobación de pagos y transferencias; en la prestación de servicios a participantes, emisores y titulares; en la selección y contratación de proveedores; en la administración de accesos privilegiados a

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

los sistemas; o en las funciones de cumplimiento, auditoría interna y gestión de riesgos. El Oficial de Cumplimiento mantendrá actualizada la relación de cargos considerados Funciones Sensibles.

- g) **Información Privilegiada:** la información que tenga ese carácter conforme a la legislación y la regulación del mercado de valores, según se describe en la sección 2.7.
- h) Estos términos se interpretarán de forma armónica con la legislación y la regulación vigente del mercado de valores, que prevalecerán en caso de contradicción.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

ANEXO I. CATÁLOGO ORIENTATIVO DE INCUMPLIMIENTOS

Este catálogo tiene carácter enunciativo y orientativo. Su finalidad es facilitar la identificación de las conductas contrarias a este Código y la graduación de sus consecuencias conforme a la sección 5.2. La inclusión de una conducta en una categoría no impide que, atendiendo a las circunstancias del caso —en particular la intencionalidad, la reiteración, el impacto y el beneficio obtenido—, se califique en otra.

Para los colaboradores, las consecuencias serán las previstas por el Código de Trabajo y el Manual de Gestión Humana, con sujeción a los plazos y formalidades legales. Para los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia, las que determinen el marco de gobierno corporativo y la ruta de escalamiento prevista en este Código. Las consecuencias de referencia indicadas en la tabla no sustituyen la decisión motivada de la instancia competente en cada caso.

Categoría y consecuencia de referencia	Conductas
Incumplimientos leves Amonestación verbal o escrita y, en su caso, formación específica o medidas correctivas.	<ul style="list-style-type: none"> • No suscribir en plazo la declaración anual de conocimiento y cumplimiento o la Declaración de Intereses, sin causa justificada. • No participar, sin causa justificada, en las acciones de formación obligatorias. • No participar, sin causa justificada, en las pruebas, ejercicios o simulacros de continuidad del negocio o de respuesta a incidentes a los que se haya sido convocado. • No declarar en plazo una cortesía que exceda los umbrales de la sección 2.4, cuando no exista intención de ocultarla. • Dejar información confidencial o de uso interno desatendida en puestos de trabajo, impresoras, salas o pantallas, o inobservar las reglas de clasificación y etiquetado de la información, sin consecuencias para CEVALDOM o terceros. • Utilizar el tiempo de trabajo, el correo electrónico o los demás recursos tecnológicos de CEVALDOM para fines personales de forma ocasional, contrario a las normas internas, sin daño ni riesgo relevante. • Descuido en la custodia o conservación de equipos, dispositivos, documentos o información de trabajo, sin consecuencias para CEVALDOM o terceros. • Omitir o retrasar el reporte de errores o incidentes menores que no afecten la continuidad de los servicios.
Incumplimientos graves Amonestación escrita y las demás medidas previstas en el Manual de	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir, por negligencia, una obligación legal o regulatoria aplicable a CEVALDOM o a la función desempeñada, cuando el incumplimiento no esté tipificado como infracción en el ordenamiento vigente o no haya generado una sanción, requerimiento o perjuicio.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

Categoría y consecuencia de referencia	Conductas
<p>Gestión Humana, además de medidas correctivas, revisión de accesos o funciones y formación específica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir las políticas, procedimientos o controles internos aplicables a la función - incluidos los de los sistemas de gestión de seguridad de la información, continuidad del negocio, privacidad y cumplimiento- sin haber obtenido una excepción por la vía establecida, aunque no se produzca un perjuicio. • Incumplir los reglamentos internos y procedimientos aplicables a los servicios de CEVALDOM cuando ello cause o pueda causar un perjuicio a participantes, emisores, titulares u otras partes interesadas. • Omitir o remitir fuera de plazo, sin intención, los reportes o informaciones exigidos por los reguladores o la Unidad de Análisis Financiero. • No ejecutar el rol asignado en los planes de continuidad del negocio, recuperación o respuesta a incidentes durante una activación o ejercicio, o incumplir los procedimientos de respaldo, escalamiento o recuperación establecidos. • Divulgar por negligencia información confidencial, sin daño relevante para CEVALDOM, sus clientes o terceros. • Tratar datos personales de titulares, participantes, emisores, colaboradores u otras personas fuera de las finalidades autorizadas o sin las medidas de seguridad establecidas, sin que se produzca un daño relevante. • No reportar de inmediato la pérdida, robo o compromiso de credenciales, dispositivos, medios o documentos que contengan información de CEVALDOM. • Conectar a la red o a los equipos de CEVALDOM dispositivos, medios de almacenamiento extraíbles o servicios no autorizados, o desactivar o eludir controles de seguridad de los equipos. • Desempeñar las funciones con negligencia que cause o pueda causar un perjuicio a CEVALDOM, sus clientes o el mercado. • Omitir la declaración de un conflicto de interés real o potencial, o intervenir en una decisión afectada por un conflicto no declarado. • Realizar una actividad externa sujeta a autorización previa sin haberla obtenido. • Aceptar u ofrecer regalos, atenciones o invitaciones fuera de los supuestos permitidos, sin declararlos. • Trabajar o acceder a los sistemas de CEVALDOM desde ubicaciones, redes o equipos no autorizados, o incumplir las reglas de trabajo remoto establecidas.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

Categoría y consecuencia de referencia	Conductas
	<ul style="list-style-type: none"> • Omitir informar un proceso penal o un procedimiento administrativo sancionador en los términos de la sección 2.1. • Compartir credenciales de acceso, utilizar las de otra persona o permitir que un tercero opere bajo la identidad propia. • Acceder o consultar registros, cuentas, posiciones o expedientes sin necesidad funcional. • Instalar programas no autorizados o extraer o copiar información por medios no aprobados. • Introducir información confidencial, datos personales o información de participantes, emisores o titulares en herramientas de inteligencia artificial o servicios externos no autorizados. • Incumplir los procedimientos de prevención de lavado de activos o de debida diligencia, sin intención de ocultamiento. • Omitir o retrasar el reporte de un incidente de seguridad, falla operativa o evento que pueda afectar la continuidad de los servicios. • Conceder entrevistas o suministrar información sobre CEVALDOM a medios de comunicación sin autorización, o publicar en redes sociales contenido que revele información interna o comprometa la neutralidad o reputación de la organización. • Conductas reiteradas de falta de respeto, intimidación o abuso de autoridad que no alcancen la gravedad de las descritas en la categoría siguiente. • Incumplir los deberes de supervisión previstos en la sección 1.4. • Intervenir unilateralmente sobre un error, incidente o incumplimiento para corregirlo, ocultarlo o minimizarlo sin comunicarlo por los canales establecidos
Incumplimientos muy graves Las medidas más severas previstas en el Manual de Gestión Humana, incluida, cuando los hechos configuren una causa legal, la terminación del contrato de trabajo por	<ul style="list-style-type: none"> a) Ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar sobornos o beneficios indebidos, directamente o por interpuesta persona, incluidos los pagos de facilitación. b) Incumplir una obligación legal o regulatoria aplicable a CEVALDOM o a la función desempeñada cuando el incumplimiento esté tipificado como infracción administrativa o penal en el ordenamiento vigente, o cuando sea deliberado, reiterado o haya generado una sanción, un requerimiento de autoridad o un perjuicio relevante.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

Categoría y consecuencia de referencia	Conductas
causa justificada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales y de la comunicación a las autoridades competentes cuando corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> c) Realizar actos que comprometan deliberadamente la seguridad de los activos de información o la disponibilidad de los sistemas y servicios de CEVALDOM, incluidos los accesos no autorizados, la desactivación o elusión de controles de seguridad o la introducción de código malicioso. d) Cometer fraude en cualquier forma: falsear, alterar o antedatar registros; simular gastos o servicios; apropiarse de fondos o activos; u obtener ventajas mediante engaño. e) Utilizar o comunicar Información Privilegiada, o realizar o facilitar actos de manipulación del mercado. f) Revelar la existencia o el contenido de un reporte de operación sospechosa, de un requerimiento confidencial de la autoridad competente o de las actuaciones relacionadas, o advertir a las personas involucradas. g) Divulgar información confidencial o datos personales con daño para CEVALDOM, sus clientes o terceros. h) Destruir, ocultar o alterar documentación o evidencia; realizar manifestaciones falsas o engañosas ante una auditoría, investigación o autoridad; u obstruir una investigación. i) Causar, por dolo o negligencia grave, la inutilización, destrucción, pérdida o indisponibilidad de activos de información, sistemas, datos o servicios de CEVALDOM. j) Ejercer represalias contra quien consulte, reporte de buena fe, plantee un dilema ético o coopere con una investigación. k) Acoso sexual, laboral o moral; discriminación; violencia física o verbal. l) Eludir fraudulentamente los controles del Programa de Cumplimiento Penal, o utilizar de forma abusiva o simulada el régimen de excepciones. m) Modificar sin autorización datos, configuraciones, software en producción o infraestructura tecnológica, al margen del proceso de gestión de cambios. n) Incumplir políticas, procedimientos o controles internos cuando ello ocasione pérdidas significativas, afecte la continuidad de los servicios o genere un incumplimiento regulatorio. o) Eludir esquemas de doble aprobación o controles de acceso con daño o riesgo relevante para CEVALDOM, sus clientes o el mercado. p) Omitir deliberadamente el envío de reportes exigidos a los reguladores o a la Unidad de Análisis Financiero. q) Autorizar, ordenar, inducir, facilitar, tolerar o encubrir un incumplimiento grave o muy grave de otra persona.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 06	Fecha: 15/10/2026
	Aprobado por: Consejo de Administración		
	Clasificación de la Información: Pública		

Categoría y consecuencia de referencia	Conductas
	<ul style="list-style-type: none"> r) Presentar una denuncia deliberadamente falsa o con manifiesto desprecio por la verdad. s) Ocultar deliberadamente un incidente de seguridad, operativo o de continuidad, o sus causas o alcance. t) Incumplir deliberadamente, o de forma reiterada, los procedimientos de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y de debida diligencia. u) Presentar a CEVALDOM documentos, referencias, certificaciones, licencias o constancias falsos o alterados. v) Transmitir, almacenar o exponer mediante los recursos de CEVALDOM contenido pornográfico, ofensivo o ilícito. w) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o de sustancias controladas.